

**ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL
Edital nº 71/2020**

A Escola de Saúde Pública, por sua Comissão de Residência Multiprofissional e em Área da Saúde - COREMU -, torna públicas as normas a seguir, que regem a seleção dos candidatos ao **Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental e Programa em Área Profissional da Saúde Enfermagem Obstétrica**, os quais são regulamentados pela Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005 e suas complementações e pelas deliberações da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde/Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

Os Programas de Residência Multiprofissional em Área Profissional da Saúde constituem modalidade de ensino de pós-graduação *lato sensu*, sob a forma de curso de especialização, caracterizado por treinamento em serviço com carga horária presencial de **60 (sessenta) horas semanais**, com duração de **2 (dois) anos** e em **regime de dedicação exclusiva**. De acordo com a legislação vigente, não é permitido ao residente realizar outras atividades, concomitantemente à participação no Programa de Residência, sob pena de exclusão imediata do programa.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os candidatos serão selecionados para cursos conforme o quadro de vagas disposto no item 2 deste Edital.
- 1.2 O Programa de Provas para os cursos ofertados neste Edital será publicado em *link* específico, devendo ser considerado parte integrante deste Edital.
- 1.2.1 Serão objeto de avaliação apenas as referências publicadas até a data imediatamente anterior à publicação deste Edital.
- 1.3 A seleção de que trata este Edital será realizada conforme as etapas abaixo:
 - a) Prova Objetiva, comum a todos os programas;
 - b) Avaliação de Currículo, comum a todos os candidatos classificados para esta etapa.
- 1.4 A execução de todas as fases será de responsabilidade do Núcleo de Concursos (NC/UFPR) com a supervisão da COREMU.
- 1.5 Para todos os procedimentos e atos descritos neste Edital, será considerado o horário oficial de Brasília.

1.6 Dos Recursos contra o Edital de Abertura das Inscrições

- 1.6.1 Serão aceitos recursos contra o Edital caso este apresente item/subitem com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.6.2 O recurso deverá ser protocolado em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 14/09/2020 até as 23h59min do dia 15/09/2020**.
- 1.6.3 O requerente deverá indicar expressamente a qual item/subitem se refere o recurso e ser objetivo em sua fundamentação, sendo automaticamente indeferido o recurso que questionar mais de um item/subitem no mesmo protocolo.
- 1.6.4 A resposta ao recurso indeferido será disponibilizada ao requerente a partir do dia **23/09/2020**, data na qual o Edital pós período recursal será republicado integralmente no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). As respostas aos recursos ficarão disponíveis para acesso do requerente até o dia **23/10/2020**.
- 1.6.5 Na ausência de recursos deferidos, a republicação não será realizada.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, VAGAS E DURAÇÃO DO CURSO

Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental

Áreas de Concentração	Áreas Profissionais	Vagas	Duração
Saúde Mental	Enfermagem	02	02

Saúde Mental	Serviço Social	01	02
	Psicologia	02	02
	Terapia Ocupacional	01	02

Programa de Residência Multiprofissional em Enfermagem Obstétrica

Áreas de Concentração	Áreas Profissionais	Vagas	Duração
Enfermagem Obstétrica	Enfermagem	05	02

3 DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

- 3.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos indispensáveis à investidura na vaga.
- 3.2 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.3 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais normas do processo de seleção, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 3.3.1 Para todos os programas, serão aceitas inscrições somente de candidato com até 04 (quatro) anos de formado, sendo que o cálculo de tempo será computado desde a imposição de grau até a data da assinatura do contrato da residência, no dia da posse em **01/03/2021**.
- 3.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via internet, a partir do dia **23/09/2020 até as 12h00min do dia 23/10/2020**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.5 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$350,00** (trezentos e cinquenta reais) deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas até o dia **23/10/2020** mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 3.5.1 O boleto deverá ser gerado e impresso até as **12h00min** (doze horas) do dia **23/10/2020**. Se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo estabelecido neste subitem.
- 3.5.2 O NC/UFPR não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas que impeçam a geração do boleto.
- 3.5.3 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 3.6 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 3.7 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 3.8 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), mediante acesso a *link* específico, depois de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 3.9 Caso, decorrido o prazo referido no subitem 3.8, a confirmação do pagamento da taxa ainda não tenha sido identificada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR até as **17h00min do dia 27/10/2020** via Sistema Interativo do NC/UFPR, a partir do menu *Contato* do endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 3.10 O NC/UFPR não se responsabilizará por:
- pagamentos efetuados fora do prazo;
 - ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
 - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 3.11 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.

- 3.12 No dia **28/10/2020** será disponibilizada uma lista preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.12.1 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir das **00h01min do dia 29/10/2020 até as 23h59min do dia 30/10/2020**.
- 3.12.2 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, serão procedidos os devidos ajustes, publicando-se nova listagem no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **10/11/2020**, em caráter definitivo.
- 3.13 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 3.14 Não será devolvido o valor referente à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do processo de seleção.

3.15 Da Isenção da Taxa de Inscrição

- 3.15.1 Poderá ser concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), em consonância com o Decreto Federal nº 6.593/2008.
- 3.15.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas do dia **23/09/2020 até as 12h00min do dia 02/10/2020**.
- 3.15.3 Para solicitar a isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo próprio cadastro, e o número do protocolo de inscrição no processo seletivo COREMU.
- 3.15.3.1 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.
- 3.15.4 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuírem cadastro atualizado e consolidado nessa base.
- 3.15.5 Não terá direito à isenção o candidato que possua apenas protocolo de inscrição no referido cadastro.
- 3.15.6 Não será aceito o pedido de isenção após a data especificada no subitem 3.15.2.
- 3.15.7 A lista com o resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa deferidos será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) até o dia **13/10/2020**.
- 3.15.8 Recursos contra o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o subitem anterior, por meio de *link* específico para esse fim, que será disponibilizado no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). Se for identificada qualquer inconsistência, a relação das isenções sofrerá retificação e a versão definitiva será publicada em **21/10/2020**.
- 3.15.8.1 Não será possível a inclusão de documentos ou a alteração de dados por ocasião do questionamento a que se refere o subitem anterior.
- 3.15.9 Os candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **23/10/2020**.
- 3.15.10 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do processo de seleção.
- 3.15.11 Não será estornado o valor de taxa de inscrição do candidato contemplado com isenção e que já tenha efetivado o pagamento dessa taxa antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 4.1 Serão concedidas condições especiais a candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização da prova.
- 4.1.1 O atestado médico e o formulário deverão ser enviados por meio de formulário eletrônico (*upload*) específico para esse fim, disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **23/09/2020 até as 17h00min do dia 23/10/2020**.
- 4.1.2 O atestado médico deve conter o nome, a assinatura e o CRM ou RMS de médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e apresentar a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do

candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa.

- 4.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade e mobiliário especial.

4.2 Das Lactantes/Amamentação

- 4.2.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos deverão ser enviados por meio de formulário eletrônico (*upload*) específico para esse fim, disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **23/09/2020 até as 17h00min do dia 23/10/2020**.
- 4.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 4.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 4.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.2.4 As candidatas gestantes deverão observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.
- 4.2.5 De modo a preservar a integridade da candidata gestante, esta deverá informar sua condição à Banca Examinadora **do dia 23/09/2020 até as 17h00min do dia 23/10/2020**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br), a fim de que possa ser alocada em sala especial.

4.3 Outras Situações de Atendimento Diferenciado na Prova

- 4.3.1 O candidato que fizer uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o procedimento e o prazo constantes no subitem 4.1.1 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 4.3.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar atestado médico por meio de formulário eletrônico (*upload*) específico para esse fim, disponível no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **23/09/2020 até as 17h00min do dia 23/10/2020**. Caso essa necessidade se apresente após esse período, o atestado deverá ser encaminhado pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova. O atestado deve respeitar o disposto no subitem 4.1.2 deste Edital.
- 4.3.3 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar essa necessidade ao NC/UFPR, **do dia 23/09/2020 até as 17h00min do dia 23/10/2020**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 4.3.3.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 4.3.3 será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 4.3.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 4.3.5 O caso citado no subitem 4.3.2 bem como outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 4.3.6 O candidato que fizer uso de marca-passos ou outros dispositivos (bomba de insulina, por exemplo) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, por meio de formulário eletrônico (*upload*) específico para esse fim, disponível no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **23/09/2020 até as 17h00min do dia 23/10/2020**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de prova.
- 4.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

- 4.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.

5 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 5.1 A Prova Objetiva será realizada na cidade de Curitiba.
 5.2 No dia **09/12/2020** o NC/UFPR disponibilizará via internet (www.nc.ufpr.br) o comprovante de ensalamento do candidato para a Prova Objetiva.
 5.3 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
 5.4 É responsabilidade exclusiva do candidato imprimir o comprovante de ensalamento e certificar-se de seu local de prova.

6 DAS PROVAS

- 6.1 A Prova Objetiva, comum a todos os programas, será realizada no dia **13/12/2020** (domingo), com início às **14h00min** e duração máxima de 4 (quatro) horas.
 6.2 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h00min e o fechamento será às 13h30min.
 6.3 Após ter acesso ao local de prova, o candidato deverá ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.
 6.4 A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas cada, das quais apenas uma deverá ser assinalada.
 6.5 A Prova Objetiva será subdividida em 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais (comum a todas as áreas profissionais) e 40 (quarenta) de Conhecimentos Específicos.
 6.5.1 Especificamente para o Programa de Saúde Mental, as 40 questões de Conhecimentos Específicos serão subdivididas em 15 questões de Conteúdo Geral de Saúde Mental e 25 questões de Conhecimentos Específicos relacionadas às respectivas áreas profissionais.
 6.6 A Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos e terá peso conforme quadro a seguir:

Programas:	Pontos p/ Questão	Pontos	Peso
Todos	2 pontos	Até 100 (cem)	8 (oito)

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes.
 7.2 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá levar o material (lápis, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original ou fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente.
 7.2.1 Para fins de realização da prova, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como CRM, OAB, CREA etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, Passaporte ou, ainda, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros.
 7.2.2 Não serão aceitos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
 7.2.3 O documento de identificação será solicitado em qualquer etapa deste processo de seleção em que seja necessária a presença do candidato.
 7.2.4 É discricionário ao NC/UFPR submeter os candidatos à identificação complementar, nos casos em que a foto do referido documento gere dúvidas quanto à fisionomia do candidato.
 7.2.5 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO), expedido pela autoridade policial há no máximo 30

(trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início da prova.

- 7.2.5.1 No caso descrito no subitem 7.2.5, a via original do BO deverá ser acompanhada de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 7.2.5.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 7.3 Para ingresso nos locais de prova e na sala de prova, durante todo o período, o candidato deverá estar vestido com máscara (equipamento de proteção individual), em obediência ao disposto na Lei estadual nº 20.189/2020 (*Obriga, no Estado do Paraná, o uso de máscaras enquanto perdurar o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia do coronavírus SARS-Cov-2, e adota outras providências.*).
- 7.3.1 A aferição de temperatura dos candidatos será realizada no portão de acesso aos locais de prova e, em preservação à integridade de todos os candidatos e da equipe de aplicação da prova, não será permitida a entrada de candidato que apresente temperatura corporal igual ou maior que 37.8°.
- 7.3.2 O candidato que desobedecer à determinação de que trata o item 7.3 essa determinação, bem como a outras que, porventura, vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo ou pela Banca Examinadora será desclassificado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 7.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento a fim de garantir a lisura do processo de seleção. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser desclassificado do processo de seleção.
- 7.5 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do processo de seleção, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 7.6 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas, salvo o disposto no subitem 4.2.2 deste Edital.
- 7.7 O candidato que tiver necessidade de alimentar-se, por questões de saúde, poderá fazê-lo no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. As embalagens poderão ser, a qualquer tempo, submetidas à inspeção de segurança.
- 7.7.1 O candidato deverá indicar no ato da inscrição a necessidade de atendimento especial para alimentar-se no local de prova.
- 7.8 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - b) usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - d) levar líquidos, exceto se o recipiente for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares;
 - g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos no subitem 4.3.5;
 - h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 7.8.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 7.8 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 7.8.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para esse fim deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.

- 7.9 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 7.10 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no subitem 7.8 e seguintes será desclassificado do processo de seleção.
- 7.11 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.
- 7.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.13 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do processo de seleção.
- 7.14 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação.
- 7.15 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea, será eliminado do certame.
- 7.16 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, desclassificado:
- a) Realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) Recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - d) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
 - e) Utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - f) Praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - g) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) Ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) Deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova.
- 7.17 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 7.18 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

7.19 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

- 7.19.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessa prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 7.19.2 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de avaliação, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de prova.
- 7.19.3 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e por sua integridade, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 7.19.4 Terá julgamento nulo ou zero a prova cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 7.19.5 O procedimento de leitura dos cartões-respostas é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.

- 7.19.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo da prova ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 7.19.7 Os procedimentos e os critérios para a avaliação da prova são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 7.19.8 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

7.20 Dos Recursos contra a Prova Objetiva

- 7.20.1 No dia **14/12/2020** o NC/UFPR publicará o gabarito provisório das questões objetivas em seu endereço eletrônico (www.nc.ufpr.br).
- 7.20.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e nas Referências estabelecidos para o processo de seleção e apresentados em formulário específico disponível no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no período compreendido entre as **12h00min do dia 14/12/2020 e as 11h59min do dia 16/12/2020**.
- 7.20.3 Os recursos serão apreciados por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada e a colocará à disposição dos requerentes a partir do dia **15/01/2021** no endereço eletrônico do NC/UFPR. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **15/02/2021**.
- 7.20.4 Se qualquer recurso for julgado procedente será emitido novo gabarito.
- 7.20.5 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a respectiva pontuação quando da correção do gabarito.
- 7.20.6 Se houver alteração do item de resposta por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 7.20.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 7.20.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.20.9 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do processo de seleção.

7.21 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 7.21.1 No dia **06/01/2021** será publicado o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.21.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir da **00h01min 07/01/2021 até as 23h59min do dia 08/01/2021** no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.21.3 Os questionamentos deverão estar fundamentados e ser apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.
- 7.21.4 As respostas aos questionamentos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão-resposta serão disponibilizadas ao candidato a partir de **15/01/2021**.
- 7.21.5 Se constatada qualquer inconsistência por falha do processo de leitura do cartão-resposta, serão procedidos os ajustes necessários por parte do NC/UFPR.

8 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

- 8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 8.2 Serão classificados para a Avaliação de Currículo os candidatos que, cumulativamente:
- atingirem no mínimo 40 (quarenta) pontos na Prova Objetiva, em ordem decrescente de avaliação; e
 - que estiverem incluídos na classificação igual a duas vezes o número de vagas mais três para cada área profissional.

- 8.2.1 Ocorrendo empate na última colocação correspondente a cada área profissional, todos os candidatos nessa condição passarão à etapa seguinte.
- 8.2.2 Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima estabelecida na alínea “a” do item 8.2 estarão automaticamente desclassificados do processo de seleção.
- 8.2.3 Os candidatos que alcançarem a pontuação mínima estabelecida (40 pontos), mas que não forem incluídos na classificação conforme descrito na alínea “b” do item 8.2, permanecerão em lista de espera, em ordem decrescente de classificação, para possível chamada complementar se, ao término de todas as chamadas de suplentes, não houver candidatos suficientes para suprir a demanda de vagas.
- 8.3 A partir do dia **15/01/2021**, estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a lista dos candidatos classificados e convocados para o envio dos documentos obrigatórios referentes ao Currículo, de acordo com o programa, em ordem alfabética, com as respectivas notas.

9 DO ENVIO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E DO CURRÍCULO

- 9.1 Todos os candidatos classificados em conformidade com o item 8.2 deste Edital deverão realizar a inserção eletrônica (*upload*) de todos os documentos obrigatórios listados abaixo:
- a) Cópia frente e verso do Documento de Identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
 - b) Cópia do Comprovante de Situação Cadastral no CPF:
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/SERVICOS/CPF/CONSULTASITUACAO/CONSULTAPUBLICA.ASP>);
 - c) Cópia frente e verso do Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso de graduação para a área profissional pretendida, em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso reconhecido pela SESu/MEC, com término (Colação de Grau) até o dia **28/02/2021**;
 - d) Revalidação do Diploma por universidade pública brasileira, além da documentação mencionada anteriormente, ao candidato que se graduou em universidade estrangeira;
 - e) Declaração de Veracidade das Informações Prestadas para a Avaliação de Currículo, com reconhecimento de firma por verdadeiro, conforme modelo disponível no Anexo II deste Edital;
 - f) Currículo Vitae conforme relação disponível no Anexo I deste Edital.
- 9.2 O envio eletrônico (*upload*) dos documentos obrigatórios e do Currículo deverá ocorrer a partir das **12h00min do dia 18/01/2021 até as 11h59min do dia 20/01/2021** pelo endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 9.3 O candidato assume inteira responsabilidade pelos documentos anexados para a Avaliação de Currículo, sendo totalmente vedada a substituição ou a inclusão dos documentos indicados nas alíneas “e” e “f” do subitem 9.1 deste Edital após o encerramento do prazo previsto no subitem 9.2.
- 9.3.1 A critério da Banca Examinadora, haverá prazo saneador exclusivamente para os documentos obrigatórios indicados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”. Nesse caso, a Banca Examinadora convocará os candidatos no dia **02/02/2021**, por meio de Edital específico, para a solução de eventual pendência nos documentos obrigatórios (alíneas “a” a “d”, apenas).
- 9.3.1.1 O prazo saneador terá início às **12h00min do dia 03/02/2021 e será encerrado às 11h59min do dia 05/02/2021**.
- 9.3.1.2 O candidato convocado conforme o subitem 9.3.1 que, mesmo com o prazo saneador, deixar de solucionar eventual pendência nos documentos obrigatórios será considerado desistente do processo de seleção e, portanto, desclassificado.
- 9.4 O candidato que não encaminhar os documentos solicitados nas alíneas “e” e “f” do subitem 9.1 no prazo definido no subitem 9.2 receberá nota zero na etapa de Avaliação do Currículo.
- 9.5 O candidato deverá verificar a ordem e a posição corretas dos itens apresentados no sistema, anexando os documentos correspondentes.
- 9.5.1 Os documentos anexados que não corresponderem aos itens relacionados serão automaticamente indeferidos e invalidados.
- 9.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios constantes em seu currículo.
- 9.6.1 Em eventual identificação de fraude na documentação apresentada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis e respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, o candidato estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e eliminação no processo de seleção, se a fraude for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a fraude for constatada após a homologação do resultado e antes do ato de posse para a vaga de residência multiprofissional e em área da saúde;
- c) declaração de nulidade do ato de posse, se a fraude for constatada após a sua efetivação.

9.7 Para a avaliação de currículo serão consideradas as atividades listadas no Anexo I deste Edital, sendo a pontuação do currículo assim definida:

Para Programas:	Pontos	Peso
Todos	Até 100 (cem)	2 (dois)

9.7.1 Para a avaliação de currículo será realizada a ponderação da nota obtida entre os candidatos de um mesmo programa, considerando-se com nota 100 (cem) o candidato que obtiver a maior pontuação nos documentos avaliados.

9.8 Dos Recursos contra a Avaliação de Currículo

- 9.8.1 No dia **01/02/2021** o NC/UFPR divulgará as notas da Avaliação de Currículo.
- 9.8.2 Serão aceitos questionamentos sobre a nota referente ao currículo a partir da **00h01min do dia 02/02/2021 até as 23h59min do dia 03/02/2021**.
- 9.8.3 Os questionamentos deverão estar devidamente fundamentados e ser apresentados exclusivamente no formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.8.4 Os recursos serão apreciados por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada e a colocará à disposição dos requerentes a partir do dia **15/02/2021** no endereço eletrônico do NC/UFPR. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **15/03/2021**.
- 9.8.5 Se houver alteração das notas após a análise de todos os recursos, o NC/UFPR procederá as devidas correções e disponibilizará as notas definitivas a partir de **15/02/2021**.
- 9.8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A classificação final será o resultado da soma dos pontos obtidos nas etapas, conforme o quadro a seguir:

Para Áreas:	Classificação Final
Com PO + AC	(Pontos PO X 8) + (Pontos AC X 2): 10

Em que: PO = Prova Objetiva AC = Avaliação de Currículo

- 10.2 Serão considerados aprovados os candidatos melhor classificados até o número de vagas disponíveis em cada programa.
- 10.3 A lista dos aprovados em cada programa será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **15/02/2021**.
- 10.4 Aos alunos dos cursos de graduação em **Enfermagem, Fisioterapia e Farmácia** que participaram da Ação Estratégica por meio do estágio curricular obrigatório exclusivamente em áreas compatíveis com os estágios e as práticas específicas de cada curso, de acordo com o Art. 10, CAPÍTULO III, Seção I, da Portaria nº 492, de 23 de março de 2020, será garantida a pontuação adicional de 10% (dez por cento) no resultado final nos processos de seleção pública para Programas de Residências em Saúde promovidos pelo Ministério da Saúde.¹

¹ Alterado em razão do contido no Edital nº 80/2020, publicado em 14/12/2020.

11 MATRÍCULA ON-LINE E PRESENCIAL

- 11.1 Para a matrícula *on-line*, o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir das **12h00min do dia 17/02/2021 até as 12h00min do dia 19/02/2021**.
- 11.1.1 Na ocasião da matrícula presencial, o candidato deverá imprimir o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral assim como apresentar os seguintes documentos, originais e cópias, para a comprovação da autenticidade (as cópias dos documentos serão retidas no momento da matrícula presencial):²
- a) Documento de identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
 - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (em situação regular);
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com número do PIS/PASEP (não serão efetivadas as matrículas que não apresentarem o número do PIS e/ou protocolo de entrada no Ministério do Trabalho). Caso o candidato ainda não possua a CTPS ou o PIS, ele deverá apresentar o número do processo de solicitação e providenciar, OBRIGATORIAMENTE, o documento até a data de início do programa de residência: **01/03/2021**. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - d) Registro no Conselho Regional Profissional (CR) do Paraná. Caso o candidato ainda não o possua, deverá apresentar à COREMU o número do protocolo do processo de solicitação de Registro no Conselho até as 10h00min do dia **01/03/2021**. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - e) Número da conta-salário em nome do candidato;
 - f) Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
 - g) Dados de telefone, celular e *e-mail*;
 - h) Título de Eleitor;
 - i) Carteira de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
 - j) Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso, em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso para a área profissional pretendida, reconhecido pela SESu/MEC com término (Colaço de Grau) até **28/02/2021**;
 - k) Revalidação do Diploma por universidade pública brasileira, além da documentação mencionada anteriormente, aos candidatos que se graduaram em universidade estrangeira.
- 11.2 Após o preenchimento e envio do formulário, o sistema emitirá três documentos: **comprovante de matrícula, contrato (2 vias) e ficha cadastral**, cabendo ao candidato a responsabilidade de imprimi-los.
- 11.3 Os documentos indicados no subitem 11.2 deverão ser impressos e apresentados juntamente com os originais e cópias dos documentos obrigatórios descritos no subitem 11.1.1, no ato da matrícula presencial, em horário e local estipulado no Anexo III.³
- 11.4 Todos os candidatos aprovados deverão, obrigatoriamente, efetuar a sua matrícula presencial, sob pena de eliminação do processo de seleção e conseqüente perda do direito à vaga.
- 11.5 Perderá o direito à vaga o candidato que, nas datas previstas, deixar de:
- a) preencher os formulários on-line;
 - b) entregar o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral;
 - c) efetivar a matrícula presencial nas datas previstas.
- 11.6 Se o candidato estiver impossibilitado de comparecer à matrícula presencial, seu representante deverá entregar procuração pública ou instrumento particular, desde que, com firma reconhecida em cartório.
- 11.7 O candidato classificado só poderá matricular-se na área profissional para a qual foi aprovado.
- 11.8 O processo de confirmação de matrícula será realizado mediante recepção, análise e aprovação dos documentos dos candidatos.
- 11.9 A ausência do candidato ou de seu representante legal no ato da matrícula presencial acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes.

² Alterado pela Retificação nº 03/2021, publicada em 16/02/2021.

³ Alterado pela Retificação nº 03/2021, publicada em 16/02/2021.

12 ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 12.1 O início das atividades do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental será no dia **01/03/2021**, com a presença do próprio candidato na Cerimônia de Posse às 07h:30min da manhã nos locais descritos no Anexo III deste Edital.
- 12.2 O candidato que, apesar de ter realizado sua matrícula presencial, não comparecer à Cerimônia de Posse (salvo justificativa com parecer favorável da COREMU) será considerado desistente sendo a sua vaga preenchida por convocação dos suplentes.
- 12.3 Até o ato de posse, para assumir a vaga, o residente deverá comprovar, mediante apresentação de declaração da Unidade Básica de Saúde, a regularização dos esquemas de vacinação, conforme descrição do Anexo IV deste Edital.

13 DOS SUPLENTES

- 13.1 Serão considerados suplentes os candidatos participantes nas duas etapas que compõem este processo de seleção (Prova Objetiva e Avaliação de Currículo) e que não alcançarem classificação suficiente para estar entre os aprovados dentro do número de vagas disponíveis, obedecendo aos critérios apresentados neste Edital quanto à classificação.
- 13.2 Na ocorrência de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado, será convocado o suplente para o preenchimento da vaga, na ordem de classificação, por intermédio de chamadas complementares, efetuadas por meio de Edital próprio e divulgadas no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) nas seguintes datas:

Convocação de Suplente	Matrícula On-line	Matrícula Presencial
1ª Convocação (02/03/2021)	02/03/2021 a 04/03/2021	04/03/2021
2ª Convocação (05/03/2021)	05/03/2021 a 07/03/2021	08/03/2021
3ª Convocação (09/03/2021)	09/03/2021 a 11/03/2021	11/03/2021
4ª Convocação (12/03/2021)	12/03/2021 a 14/03/2021	15/03/2021
5ª Convocação (16/03/2021)	16/03/2021 a 18/03/2021	18/03/2021
6ª Convocação (19/03/2021)	19/03/2021 a 21/03/2021	22/03/2021
7ª Convocação (23/03/2021)	23/03/2021 a 25/03/2021	25/03/2021
8ª Convocação (26/03/2021)	26/03/2021 a 28/03/2021	29/03/2021
9ª Convocação (29/03/2021)	29/03/2021 a 31/03/2021	31/03/2021

- 13.2.1 O prazo em horas para o suplente convocado efetivar a sua matrícula será divulgado por meio de Edital específico a cada uma das chamadas, devendo o convocado providenciar os documentos exigidos nos subitens 11.5 e 11.6 deste Edital.
- 13.3 Excepcionalmente para este processo de seleção, seguindo rigorosamente a ordem de classificação para a convocação dos suplentes, o NC/UFPR entrará em contato com o candidato por telefone e mensagem de e-mail, ambos informados no ato da inscrição, a fim de identificar se o candidato tem interesse na vaga. Havendo interesse na vaga, o candidato deverá seguir os prazos constantes nos Editais específicos para a matrícula on-line e presencial.
- 13.3.1 Se o candidato não tiver mais o interesse pela vaga, ele deverá manifestar a desistência por meio de mensagem enviada ao Sistema Interativo do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br, menu *Contato*), para que se proceda a convocação do candidato imediatamente seguinte, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 13.3.2 O NC/UFPR publicará Edital específico com o nome dos candidatos desistentes.
- 13.3.3 O candidato deverá manter seus meios de contato (telefone e e-mail) devidamente atualizados junto ao NC/UFPR.
- 13.4 A efetivação da matrícula do suplente deverá ser feita presencialmente.
- 13.5 Os candidatos poderão ser convocados como suplentes até a data limite de **29/03/2021** para preenchimento de vagas decorrentes de desistência ou de impedimento de candidato melhor classificado, respeitando as normas para matrícula conforme este Edital.

- 13.6 Para os candidatos convocados por meio de suplência, o início das atividades será imediato.
- 13.7 Caso o candidato suplente convocado não realize a matrícula dentro do prazo estabelecido, novo suplente será convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

14 DO APROVEITAMENTO DA LISTA DE ESPERA – SUBITEM 8.2.3

- 14.1 Conforme disposição do subitem 8.2.3, os candidatos que não forem incluídos na classificação conforme descrito no subitem 8.2 poderão ser convocados para assumir as vagas na área profissional para a qual concorreram, em ordem decrescente de desempenho.
- 14.1.1 Entre esses candidatos, na incidência de empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste processo de seleção, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Gerais;
 - d) for o mais idoso e que não se enquadre na alínea “a” deste subitem, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento, caso persista o empate.
- 14.2 O aproveitamento da lista de espera ocorrerá somente se forem convocados todos os candidatos suplentes classificados conforme o subitem 13.1 deste Edital e, ainda assim, não forem preenchidas as vagas disponíveis em alguma área profissional.
- 14.3 O fato de figurar na lista de espera não garante ao candidato o direito à vaga na área profissional para a qual concorreu.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Serão efetivadas somente as matrículas de candidatos suplentes que não possuam vínculo em outro Programa de Residência.
- 15.1.1 Nesse caso, se matriculado em outro Programa e em outra instituição, o candidato suplente aprovado e convocado deverá primeiramente formalizar a desistência do PRM em que fora originalmente matriculado.
- 15.2 Será automaticamente desclassificado da seleção o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste Edital ou em Editais complementares.
- 15.3 Se o candidato necessitar de declaração de participação na seleção, ele deverá, somente no dia de realização de da etapa, dirigir-se à inspetoria do seu local de realização de prova.
- 15.4 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de Editais complementares ou Retificações.
- 15.5 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realizará esta seleção, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.
- 15.6 Poderá ocorrer alteração da data de realização das provas ou, ainda, a reaplicação das provas em data posterior, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação, como situações decorrentes de medidas de prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde para enfrentamento da emergência de saúde pública em razão da pandemia de Covid-19 (coronavírus, SARS-Cov-2). Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 15.7 Este processo de seleção poderá sofrer alteração em relação às suas etapas de execução em decorrência de fato que inviabilize a sua realização na forma prevista pelo item 1.2 deste Edital, como situações decorrentes de medidas de prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia de Covid-19 (coronavírus). Nesse caso, o NC/UFPR comunicará os candidatos por meio de Edital específico com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 15.8 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 15.9 As despesas relativas à participação nesta seleção serão de responsabilidade do candidato.

- 15.10 O candidato regularmente matriculado (conforme as datas previstas neste Edital) deverá cumprir todas as regras deste Edital e iniciar efetivamente suas atividades conforme as informações constantes nos itens 11, 12 e 13, impreterivelmente. O candidato regularmente matriculado que iniciar as atividades no programa e posteriormente desistir da vaga deverá comunicar imediatamente a secretaria da COREMU, para que sejam aplicados os procedimentos para convocação de suplentes, conforme previsto neste Edital.
- 15.11 O processo de seleção para vagas remanescentes decorrente da inexistência de candidatos classificados e habilitados neste processo será regido por meio de Edital específico.
- 15.12 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR até três meses após a data da prova. Após esse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os demais objetos a instituições de caridade.
- 15.13 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela COREMU e pela Escola de Saúde Pública.
- 15.14 O valor da bolsa assegurada aos profissionais de saúde residentes em regime especial de treinamento é de R\$3.330,43 (três mil trezentos e trinta reais e quarenta e três centavos).
- 15.15 O candidato ou candidata que desejar fazer uso de seu nome social deverá entrar em contato com o NC/UFPR por meio do endereço eletrônico gap@nc.ufpr.br, **até as 17h00min do dia 23/10/2020**.
- 15.16 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 11 de setembro de 2020.

Prof. Dr. Edevar Daniel
Diretor da Escola de Saúde Pública
ESPP/SESA

ANEXO I – DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Cópia frente e verso do Documento de Identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor.
Cópia do Comprovante de Situação Cadastral no CPF: (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/SERVICOS/CPF/CONSULTASITUACAO/CONSULTAPUBLICA.ASP)
Cópia frente e verso do Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso de graduação para a área profissional pretendida, em papel timbrado, de estar cursando o último ano do curso, reconhecido pelo MEC, com término até 28/02/2021 .
Aos candidatos que se graduaram em outro país, será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o Diploma seja revalidado por universidade pública brasileira, conforme Resolução nº 1.832/2008 CNRM/SESu/MEC.

Serão considerados os grupos de quesitos e respectivos documentos/atividades e atribuídas as pontuações correspondentes.

Nenhuma atividade poderá ser pontuada mais de uma vez.

PROGRAMA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE MENTAL			
TÓPICO	PONTUAÇÃO	No MÁX DE DOCS	TOTAL MÁX DE PONTOS
Realização de Monitoria em Disciplina do Curso de graduação	1 ponto para cada 60 horas	2	2
Monitoria em Disciplina de Graduação relacionada a área da saúde mental	3 pontos para cada para cada 60 horas	2	6
Estágio não obrigatório na área de saúde mental ⁴	1 ponto para cada 100 horas de estágio	1	1
Estágio não obrigatório em área profissional em serviços de ABS	2 pontos para cada 100 horas de estágio	1	2
Programa PET (Ministério da Saúde ou Ministério da Educação)	2 pontos para cada 100 horas	2	4
Iniciação Científica sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino	1 pontos para cada 100 horas de atividade	1	1
Iniciação Científica na área da saúde coletiva/saúde mental sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino	4 pontos para cada 60 horas de atividade	2	8
Participação em Projeto de Extensão sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino na área de Saúde Coletiva/saúde mental	4 pontos para Projetos acima de 100 horas de atividade	2	8
Programa de Voluntariado Acadêmico na instituição de ensino superior, na área da saúde mental	4 pontos para cada 60 horas	2	8
Publicações de artigos científicos em periódicos com Qualis A1e A2 (área: Saúde Coletiva/ saúde mental)	3 pontos por artigo publicado	4	12
Publicação de artigos científicos em periódicos com Qualis B1, B2 e B3 (área: Saúde Coletiva/ saúde mental)	2 pontos por artigo publicado	4	8
Publicação de artigos científicos em periódicos com Qualis B4, B5 e C (área: Saúde Coletiva/ saúde mental)	1,5 pontos por artigo publicado	4	6
Publicação de resumo em anais de eventos científicos local e ou regional na área de saúde mental	0,5 pontos por resumo	5	2,5
Publicação de resumo em anais de eventos científicos nacional e ou internacional	1 ponto por resumo	6	6
Apresentação oral em eventos científicos na área de saúde mental	1 ponto por apresentação	5	5
Apresentação em pôster em eventos científicos na área de saúde mental	0,5 pontos por apresentação	5	2,5
Organização de eventos científicos	1 ponto por evento	2	2

⁴ Alterado conforme Retificação nº 21/2020, publicada em 21/12/2020.

Participação em eventos científicos	0,1 ponto por evento	5	0,5
Participação em eventos científicos na área da saúde mental	0,5 pontos por evento	5	2,5
Premiações na área profissional	1,0 pontos por prêmio obtido	2	2
Língua estrangeira	1 ponto	1	1
Trabalho de conclusão de curso (TCC) na área da saúde mental	10 pontos	1	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

PROGRAMA EM AREA PROFISSIONAL EM ENFERMAGEM OBSTETRICA			
TÓPICO	PONTUAÇÃO	No MÁX DE DOCS	TOTAL MÁX DE PONTOS
Realização de Monitoria em Disciplina do Curso de graduação	1 ponto para cada 60 horas	2	2
Monitoria em Disciplina de Graduação relacionada a área da saúde da mulher/ obstetrícia	3 pontos para cada para cada 60 horas	2	6
Estágio não obrigatório na 'área de saúde da mulher e obstetrícia	1 ponto para cada 100 horas de estágio	1	1
Estágio não obrigatório em área profissional em serviços de ABS	2 pontos para cada 100 horas de estágio	1	2
Programa PET (Ministério da Saúde ou Ministério da Educação)	2 pontos para cada 100 horas	2	4
Iniciação Científica sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino	1 pontos para cada 100 horas de atividade	1	1
Iniciação Científica na área da saúde da mulher e obstetrícia sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino	4 pontos para cada 60 horas de atividade	2	8
Participação em Projeto de Extensão sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino saúde da mulher e obstetrícia	4 pontos para Projetos acima de 100 horas de atividade	2	8
Programa de Voluntariado Acadêmico na instituição de ensino superior, na área da saúde da mulher e obstetrícia	4 pontos para cada 60 horas	2	8
Publicações de artigos científicos em periódicos com Qualis A1e A2 (área: saúde da mulher e obstetrícia)	3 pontos por artigo publicado	4	12
Publicação de artigos científicos em periódicos com Qualis B1, B2 e B3 (área: saúde da mulher e obstetrícia)	2 pontos por artigo publicado	4	8
Publicação de artigos científicos em periódicos com Qualis B4, B5 e C (área: saúde da mulher e obstetrícia)	1,5 pontos por artigo publicado	4	6
Publicação de resumo em anais de eventos científicos local e ou regional na área de saúde da mulher e obstetrícia	0,5 pontos por resumo	5	2,5
Publicação de resumo em anais de eventos científicos nacional e ou internacional	1 ponto por resumo	6	6
Apresentação oral em eventos científicos na área de saúde da mulher e obstetrícia	1 ponto por apresentação	5	5
Apresentação em pôster em eventos científicos na área de saúde da mulher e obstetrícia	0,5 pontos por apresentação	5	2,5
Organização de eventos científicos	1 ponto por evento	2	2
Participação em eventos científicos	0,1 ponto por evento	5	0,5
Participação em eventos científicos na área da saúde da mulher e obstetrícia	0,5 pontos por evento	5	2,5
Premiações na área profissional	1,0 pontos por prêmio obtido	2	2
Língua estrangeira	1 ponto	1	1
Trabalho de conclusão de curso (TCC) na área da saúde da mulher e obstetrícia	10 pontos	1	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

ANEXO II

MODELO DA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PARA A AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

Declaração de Veracidade das Informações Prestadas para a Avaliação de Currículo

Eu, (nome completo), nacionalidade, estado civil, ocupação, portador da carteira de identidade nº _____, Inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do _____, à Rua _____, nº _____, DECLARO, para todos os fins, sob as penas da lei, que as informações e os documentos apresentados por ocasião da Avaliação de Currículo, etapa do processo de seleção para a Residência Multiprofissional – Edital nº 71/2020 –, inseridos eletronicamente (*upload*) por meio da página www.nc.ufpr.br, são verdadeiros e autênticos (fieis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos e eventos à época de sua realização).

Declaro ciência, por meio deste documento, de que a falsidade desta declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro*, passível de apuração na forma da Lei.

Sem mais a declarar, e ciente das responsabilidades pela declaração prestada, firmo o presente.

Local, data.

Nome do Declarante e Assinatura

(reconhecer firma por verdadeiro)

*Código Penal Brasileiro:

Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

ANEXO III – HORÁRIO E LOCAL PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL E O ATO DE POSSE

LOCAL PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

Secretaria Escolar da Escola de Saúde Pública do Paraná ESPP: Rua Doutor Dante Romano, 120 Tarumã CEP: 82821-016.

Horário de funcionamento: 08h:30min as 12h:00min e 13h:00min as 17h:00min

Programas de Residência em		
Área de Concentração*	Data	Hora para Início das Atividades
Saúde Mental	19 e 22 de fevereiro 2021	08h:00min as 12h:00min 13h:00min as 17h:00min
Enfermagem Obstétrica	19 e 22 de fevereiro de 2021	08h:00min as 12h:00min 13h:00min as 17h:00min

* A divisão de horário se dá devido ao número de candidatos por área de concentração e a necessidade de manter o distanciamento social e as medidas de prevenção a COVID-19.

LOCAL PARA O ATO DE POSSE*

O ato de posse será realizado no dia **01/03/2021**, com a presença do próprio candidato na cerimônia de posse em local e horário descrito no quadro abaixo:

Programas De Residência Multiprofissional em Área Profissional Da Saúde	Hora Para Início Das Atividades	Local
Saúde Mental	08h:30min	Escola de Saúde Pública do Paraná ESPP: Rua Doutor Dante Romano, 120 Tarumã CEP: 82821-016
Enfermagem Obstétrica	07h:30min	Av. República Argentina, 4406 Novo Mundo CEP 81050-000, Complexo Hospital do Trabalhador

* O local e horário de posse, poderão sofrer alterações, em decorrência da necessidade de medidas de distanciamento social devido a pandemia de COVID-19. Neste caso, será publicado informativo específico.

ANEXO IV – ESQUEMA DE VACINAÇÃO

Requisitos para o Ingresso dos Residentes no Programa de Enfermagem Obstétrica

Os candidatos aprovados no Processo de Seleção da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), deverão, obrigatoriamente, comprovar a sua vacinação segundo as orientações do Ministério da Saúde, do manual do Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE) e do calendário de vacinas vigentes.

As vacinas indicadas para os profissionais de saúde são as descritas no quadro I.

Só serão consideradas válidas as doses registradas em carteira ou em registros/prontuários de serviços de saúde. Não será considerada informação verbal.

No momento em que o Residente assumir a vaga na Instituição, as vacinas especificadas no quadro 1 (um) já deverão ter sido realizadas ou o esquema de vacinação já deverá ter sido iniciado.

As carteiras de vacinação, incluindo a da infância, deverão ser apresentadas pelos residentes à equipe do Serviço de Epidemiologia no momento da matrícula. A equipe avaliará os registros de vacinação apresentados e realizará orientação vacinal individualizada e planilhamento dos casos a serem acompanhados.

Além das vacinas especificadas, o residente deverá apresentar à equipe do Serviço de Epidemiologia, no momento da matrícula, resultado de exame laboratorial de Anti-HBs, o qual é indicador de imunidade para Hepatite B.

Quadro I – Vacinas obrigatórias para o ingresso

Vacina	Número de doses	Local para vacinação e procedimentos
Hepatite B	03	Unidades Básicas de Saúde
VTV (sarampo, rubéola e caxumba)	02	Unidades Básicas de Saúde
dT (tétano e difteria)	03*	Unidades Básicas de Saúde

*Última há menos de 10 anos.

Requisitos para o Ingresso dos Residentes no Programa de Saúde Mental

Os candidatos aprovados no Processo de Seleção da Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU, deverão, obrigatoriamente, comprovar a sua vacinação segundo as orientações do Ministério da Saúde, do manual do Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE) e do calendário de vacinas vigentes.

As vacinas indicadas para os profissionais de saúde são as descritas no quadro I.

Só serão consideradas válidas as doses registradas em carteira ou em registros/prontuários de serviços de saúde. Não será considerada informação verbal.

No momento em que o Residente assumir a vaga na Instituição, as vacinas especificadas no quadro 1 (um) já deverão ter sido realizadas ou o esquema de vacinação já deve ter sido iniciado.

Quadro I – Vacinas obrigatórias para o ingresso

Vacina	Número de doses	Local para vacinação e procedimentos
Hepatite B	03	Unidades Básicas de Saúde
VTV (sarampo, rubéola e caxumba)	02	Unidades Básicas de Saúde
dT (tétano e difteria)	03*	Unidades Básicas de Saúde

*Última há menos de 10 anos.